

CONTENTS

2021年度学年暦	1
Mission-Net (ミッションネット)について	5
「科目記号・番号」について	6
「授業を通して重点的に修得できる力」について	6
「関連DP」について	6

Introduction

【教育課程】

2020～2021年度入学生 英語科カリキュラム	7
--------------------------	---

Part 1

【学籍】

修業年限と在学年限	9
休学	9
復学	9
退学	9
除籍	10
再入学	10
聴講生	10
科目等履修生	12
留学	15

Part 2

【履修】

単位制	20
単位と時間数	20
出欠席	20
単位の認定	20
卒業／卒業に必要な単位数	21
選択科目の履修条件	21
第2外国語科目の履修条件について	22
履修登録	23
履修登録上の原則	23
履修登録方法について	25
履修登録期間について	25
履修登録結果の確認	26

Part 3

【授業】

授業時間	27
休講及び補講	27
交通機関不通の場合の授業および試験の取り扱い	28
授業欠席	28
学外授業	28
授業時間割	28

Part 4

【試験】

試験	29～31
評価方法	
試験日に実施される試験	
追試験	
期間外試験	
再試験	
試験における注意事項	31
不正行為	32
交通機関不通の場合の授業および試験の取り扱い	32
レポート	33

Part 5

【成績】

成績評価	34～35
授業科目の成績評価	
成績評価基準	
GPAとは	
GPAの計算方法	
履修取消期間	
成績通知表への記載事項	
成績発表および保護者宛成績通知	35

Part 6

【大学事務室 について】

事務組織	36
事務分掌	36
事務室の開室時間	36

Part 7

【学則および 学内関係諸規程】

福岡女学院大学短期大学部学則(抜粋)	38
福岡女学院大学短期大学部 科目等履修生に関する規程	45
福岡女学院大学短期大学部 聴講生に関する規程	46

2021年度 学年暦

【前期】 ※今後、変更となる可能性もあります。その場合、随時、ミッションネットでお知らせします。

4 月		5 月		6 月	
日	行事	日	行事	日	行事
1 木		1 土		1 火	⑧
2 金	入学式	2 日		2 水	⑧
3 土	↓新入生オリエンテーション(～9日) 履修確認・修正(2・3・4年生対象)	3 月	憲法記念日	3 木	⑧
4 日		4 火	みどりの日	4 金	⑧
5 月	↓履修確認・修正(2・3・4生対象)	5 水	こどもの日	5 土	木曜授業日 ⑨
6 火	↓履修登録(新入生対象)	6 木		③ 6 日	
7 水	↓	7 金		④ 7 月	⑨
8 木	↓履修確認・修正(新入生対象) 健康診断(新入生対象)	8 土	木曜授業日	④ 8 火	⑨
9 金	↓健康診断(新入生対象)	9 日		9 水	⑨
10 土		10 月		⑤ 10 木	⑩
11 日		11 火		④ 11 金	⑨
12 月	前期授業開始、学生時間割表配信 履修訂正期間(～20日)(全学生対象) ↓春のキリスト教特別週間(～16日)	① 12 水		④ 12 土	
13 火	↓	① 13 木		⑤ 13 日	
14 水	↓	① 14 金		⑤ 14 月	⑩
15 木	↓	① 15 土	創立記念日(休講)	15 火	⑩
16 金	↓	① 16 日		16 水	⑩
17 土		17 月		⑥ 17 木	⑪
18 日		18 火		⑤ 18 金	⑩
19 月	↓履修登録取消期間(～20日)(全学生対象)	② 19 水		⑤ 19 土	金曜授業日 ⑪
20 火	↓	② 20 木		⑥ 20 日	
21 水		② 21 金		⑥ 21 月	⑪
22 木		② 22 土	火曜授業日	⑥ 22 火	⑪
23 金		② 23 日		23 水	⑪
24 土	月曜授業日	③ 24 月		⑦ 24 木	⑫
25 日		25 火		⑦ 25 金	⑫
26 月		④ 26 水		⑥ 26 土	
27 火		③ 27 木		⑦ 27 日	
28 水		③ 28 金		⑦ 28 月	⑫
29 木	昭和の日	29 土	水曜授業日	⑦ 29 火	⑫
30 金		③ 30 日		30 水	⑫
		31 月			⑧
前期授業回数:15回 在学生オリエンテーション:3/26～				【短期大学部】 英語伸長度測定試験 1年生:6月26日(土)仮	

7 月		8 月		9 月	
日	行事	日	行事	日	行事
1 木		③ 1 日	オープンキャンパス(仮)	1 水	
2 金		③ 2 月	追試験願締切 夏期修養セミナー(～3日)	2 木	再試験許可者発表(前期卒業見込者対象) 再試験時間割発表(前期卒業見込者対象)
3 土	金曜授業日	④ 3 火		3 金	再試験手続締切(前期卒業見込者対象)
4 日		4 水	追試験許可者発表 追試験時間割発表	4 土	
5 月		③ 5 木	↓追試験	5 日	
6 火		③ 6 金	↓	6 月	再試験(前期卒業見込者対象)
7 水		③ 7 土		7 火	
8 木		④ 8 日	山の日	8 水	
9 金	金曜授業最終日	⑤ 9 月	振替休日	9 木	
10 土	授業予備日	10 火		10 金	
11 日		11 水		11 土	
12 月		④ 12 木		12 日	
13 火		④ 13 金	休業日(～16日)	13 月	前期卒業許可者発表 学生時間割表配信
14 水		④ 14 土		14 火	後期授業開始 履修訂正期間(～27日まで) ①
15 木	木曜授業最終日	⑤ 15 日		15 水	①
16 金	試験日(金曜日授業科目)	16 月		16 木	①
17 土	授業予備日	17 火		17 金	①
18 日		18 水	↓集中講義(～8月27日)	18 土	月曜授業日 ①
19 月	月曜授業最終日	⑤ 19 木	↓	19 日	
20 火	火曜授業最終日	⑤ 20 金	↓	20 月	敬老の日
21 水	水曜授業最終日	⑤ 21 土	↓	21 火	②
22 木	海の日	22 日		22 水	②
23 金	スポーツの日	23 月		23 木	秋分の日
24 土		24 火	↓	24 金	前期卒業式(仮) 履修登録取消日(全学生対象) ②
25 日		25 水	↓	25 土	
26 月	試験日(月曜日授業科目)	26 木	↓	26 日	
27 火	試験日(火曜日授業科目)	27 金	↓	27 月	履修登録取消日(全学生対象) ②
28 水	試験日(水曜日授業科目)	28 土		28 火	特別補講日 火曜2・4・5(60分2・5・6)時限
29 木	試験日(木曜日授業科目)	29 日		29 水	③
30 金	オープンキャンパス準備(仮)	30 月	後期履修登録修正(～7日) 前期成績発表(成績通知書配信)	30 木	②
31 土	オープンキャンパス(仮)	31 火	↓再試験願締切(前期卒業見込者対象) 前期成績通知書保護者宛発送		
				【短期大学部】 グレープカップコンテスト:9月25日(土)仮	

2021年度 学年暦

〔後 期〕 ※今後、変更となる可能性もあります。その場合、随時、ミッションネットでお知らせします。

10 月		11 月		12 月	
日	曜	日	曜	日	曜
1	金	1	月	1	水
2	土	2	火	2	木
3	日	3	水	3	金
4	月	4	木	4	土
5	火	5	金	5	日
6	水	6	土	6	月
7	木	7	日	7	火
8	金	8	月	8	水
9	土	9	火	9	木
10	日	10	水	10	金
11	月	11	木	11	土
12	火	12	金	12	日
13	水	13	土	13	月
14	木	14	日	14	火
15	金	15	月	15	水
16	土	16	火	16	木
17	日	17	水	17	金
18	月	18	木	18	土
19	火	19	金	19	日
20	水	20	土	20	月
21	木	21	日	21	火
22	金	22	月	22	水
23	土	23	火	23	木
24	日	24	水	24	金
25	月	25	木	25	土
26	火	26	金	26	日
27	水	27	土	27	月
28	木	28	日	28	火
29	金	29	月	29	水
30	土	30	火	30	木
31	日			31	金
後期授業回数:15回			【短期大学部】 クラス編成試験 1年生:12月4日(土)仮 英語伸長度測定試験 2年生:12月4日(土)仮		

1 月		2 月		3 月	
日	曜	日	曜	日	曜
1	土	1	火	1	火
2	日	2	水	2	水
3	月	3	木	3	木
4	火	4	金	4	金
5	水	5	土	5	土
6	木	6	日	6	日
7	金	7	月	7	月
8	土	8	火	8	火
9	日	9	水	9	水
10	月	10	木	10	木
11	火	11	金	11	金
12	水	12	土	12	土
13	木	13	日	13	日
14	金	14	月	14	月
15	土	15	火	15	火
16	日	16	水	16	水
17	月	17	木	17	木
18	火	18	金	18	金
19	水	19	土	19	土
20	木	20	日	20	日
21	金	21	月	21	月
22	土	22	火	22	火
23	日	23	水	23	水
24	月	24	木	24	木
25	火	25	金	25	金
26	水	26	土	26	土
27	木	27	日	27	日
28	金	28	月	28	月
29	土			29	火
30	日			30	水
31	月			31	木
後期授業回数:15回			2022年度在学生オリエンテーション:3/28～		

Mission-Net (ミッションネット) について

学内ネットワークをMission-Net (ミッションネット) と呼称します。
Mission-Netを利用して、学生の皆さんの学生生活における必要な情報を発信します。

- ・ 休講、補講、教室変更情報の閲覧
- ・ 授業時間割、学校行事の閲覧
- ・ 履修登録、成績確認、シラバス閲覧
- ・ 教職履修カルテ
- ・ 事務からのお知らせ、呼び出し



「科目記号・番号」について

2019年度カリキュラムより、授業科目にはそれぞれ記号と番号が付されています。この記号と番号には次の意味が含まれています。アルファベット最初の2文字は短期大学部英語科の専門科目を表します。次の3文字は学びの分野、4桁の番号は科目のレベルを表し、番号の上2桁目は、履修可能な学年を意味します。

「授業を通して重点的に修得できる力」について

2019年度カリキュラムより、すべての授業科目において「授業を通して重点的に修得できる力」として4領域（「知識・理解」「汎用的技能」「態度・志向性」「統合的な学習経験と創造的思考力」）を明確に示すようにしました。◎は主として修得できる力、○は副次的に修得可能な力を意味しています。

「関連DP」について

2019年度カリキュラムより、「関連DP」が記載されています。DP（ディプロマ・ポリシー）とは、「卒業の認定に関する方針（学科の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針）」のことです。学科で具体的に項目として定められています（カリキュラム表の最後に記載）。「関連DP」は学科で定められたDPがどの科目に関連しているのかを意味しています。

本学では、上記DPに関連して、CP「カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成及び実施に関する方針）」、AP「アドミッション・ポリシー（入学者の受け入れに関する方針）」の3つのポリシーを定め、教育方針としています。CP、APについては、本学ホームページで公表していますのでご覧ください。



Mission-Netは、インターネット環境を利用して、学内・学外から確認することができます。

大学生活において必要な情報、連絡が更新されますので、随時確認してください。

【学外からの利用について】

Mission-Netは学内のPCだけではなく、インターネットに接続していれば自宅のPCやスマートフォン等からも利用できます。

アクセス URL : <https://up.fukujo.ac.jp/uprx/>



Introduction

【教育課程】

2020~2021年度入学生 英語科 カリキュラム

(必修科目35単位、選択科目30単位以上、計65単位以上修得のこと)

授業科目	科目記号・番号	開講時期				備考 (卒業に必要な修得単位数等)	単位	I	A	T	授業を通して重点的に習得できる力				関連DP	
		1年		2年							理解	技能	応用的	態度・志向性		総合的な学習能力
		前期	後期	前期	後期											
キリスト教	聖書概説 A	JeCHR 0101	○				2				◎			JeDP1		
	聖書概説 B	JeCHR 0102		○			2				◎			JeDP1		
基礎	小笠原流礼法	JeBSC 0102	○				1				◎	◎	○	JeDP5		
	基礎演習 A	JeBSC 0101	○				2				◎		○	JeDP3		
	基礎演習 B	JeBSC 0106		○			2				◎		○	JeDP3		
	Speaking & Listening I	JeENG 0101	○				2				◎	◎		JeDP6		
英語	Speaking & Listening II	JeENG 0106		○			2				◎	◎		JeDP6		
	Speaking & Listening III	JeENG 0201			○		2				◎	◎		JeDP6		
	Speaking & Listening IV	JeENG 0206				○	2				◎	◎		JeDP6		
	Process Writing	JeENG 0109		○			2				◎	◎		JeDP6		
	Reading I	JeENG 0102	○				2				◎	◎		JeDP6		
	Reading II	JeENG 0107		○			2				◎	◎		JeDP6		
	Reading III	JeENG 0202			○		2				◎	◎		JeDP6		
	Reading IV	JeENG 0207				○	2				◎	◎		JeDP6		
	TOEIC I	JeENG 0103	○				2				◎	◎		JeDP6		
	TOEIC II	JeENG 0108		○			2				◎	◎		JeDP6		
	Seminar I	JeENG 0203			○		2				◎		○	JeDP2		
	Seminar II	JeENG 0208				○	2				◎		○	JeDP2		
	コース	Current Issues A	JeEIM 0101		○			2	●			◎			JeDP2	
		Literature A	JeEIM 0102		○			2	●			◎			JeDP2	
		Academic Writing A	JeEIM 0201			○		2	●			◎	◎		JeDP6	
		Current Issues B	JeEIM 0202		○			2	●			◎			JeDP2	
		Literature B	JeEIM 0203			○		2	●			◎			JeDP2	
Academic Writing B		JeEIM 0204				○	2	●			◎	◎		JeDP6		
English with Mobile Devices		JeEIM 0205				○	2	●			◎	◎		JeDP6		
英文学史		JeACI 0101		○			2		●		◎			JeDP2		
米文学史		JeACI 0201			○		2		●		◎			JeDP2		
英語のしくみ		JeACI 0202			○		2		●		◎			JeDP6		
英米文学講読A		JeACI 0102		○			2		●		◎			JeDP2		
Advanced Speaking		JeACI 0103		○			2		●		◎	◎		JeDP6		
Academic Writing		JeACI 0203				○	2		●		◎	◎		JeDP6		
英米文学講読B		JeACI 0204				○	2		●		◎			JeDP2		
ニュースの英語		JeACI 0205				○	2		●		◎			JeDP6		
旅程管理 II		JeALT 0101		○			2		●		◎	◎	○	JeDP5		
エアライン講座 II		JeALT 0102		○			2		●		◎		○	JeDP5		
Cultural Studies (Japan)		JeALT 0201			○		2		●		◎			JeDP2		
Cultural Studies (Europe)		JeALT 0204				○	2		●		◎			JeDP2		
Business Writing		JeALT 0205				○	2		●		◎	◎		JeDP6		
English for Tourism A		JeALT 0103		○			2		●		◎	◎		JeDP6		
観光サービス入門		JeALT 0202			○		2		●		◎			JeDP5		
English for Tourism B		JeALT 0203				○	2		●		◎	◎		JeDP6		
比較文化		JeALT 0104			○		2		●		◎			JeDP2		

また、所属コースの選択科目を30単位以上修得しなくてはならない。

授業科目	科目記号・番号	開講時期				備考 (卒業に必要な修得単位数等)	単位	I	A	T	授業を通して重点的に習得できる力				関連DP	
		1年		2年							理解	技能	応用的	態度・志向性		総合的な学習能力
		前期	後期	前期	後期											
キリスト教	※平和学	JeCHR 0103		○			2				◎			JeDP1		
	キリスト教の歴史と文化	JeCHR 0201				○	2				◎			JeDP1		
基礎	エアライン講座 I	JeBSC 0103	○				2				◎	○	○	JeDP5		
	旅程管理 I	JeBSC 0104	○				2				◎		○	JeDP5		
	情報の考え方	JeBSC 0107		○			2				◎			JeDP5		
	※旅程管理実務研修	JeBSC 0105	○				1				◎	○	○	◎	JeDP5	
	マスコミュケーション論	JeBSC 0201			○		2				◎			JeDP4		
	プレゼンテーション	JeBSC 0203				○	2				◎	◎		JeDP5		
	ジェンダースタディ	JeBSC 0202				○	2				◎			JeDP4		
英語	発音クリニック	JeENG 0104	○				2				◎	◎		JeDP6		
	映画の英語	JeENG 0110		○			2				◎	◎		JeDP6		
	TOEIC 応用 A	JeENG 0204			○		2				◎	◎		JeDP6		
	TOEIC 応用 B	JeENG 0209				○	2				◎	◎		JeDP6		
	TOEFL 対策	JeENG 0205				○	2				◎	◎		JeDP6		
	※海外語学研修	JeENG 0105	○				2				◎	○	◎	JeDP2		
	キャリア教育	キャリアデザイン	JeGEN 0105		○		2				◎	○		JeDP3		
第二外国語	中国語 I	JeLNG 0101	○				2				◎	○		JeDP2		
	中国語 II	JeLNG 0104		○			2				◎	○		JeDP2		
	中国語 III	JeLNG 0201			○		2				◎	◎		JeDP2		
	中国語 IV	JeLNG 0204				○	2				◎	◎		JeDP2		
	韓国語 I	JeLNG 0102	○				2				◎	○		JeDP2		
	韓国語 II	JeLNG 0105		○			2				◎	○		JeDP2		
	韓国語 III	JeLNG 0202				○	2				◎	◎		JeDP2		
	韓国語 IV	JeLNG 0205				○	2				◎	◎		JeDP2		
	フランス語 I	JeLNG 0103	○				2				◎	○		JeDP2		
	フランス語 II	JeLNG 0106		○			2				◎	○		JeDP2		
	フランス語 III	JeLNG 0203				○	2				◎	◎		JeDP2		
	フランス語 IV	JeLNG 0206				○	2				◎	◎		JeDP2		

※集中講義

I...イングリッシュイマージョンコース
A...アカデミックインテンシブコース
T...エアライン・ツーリズムコース

ディプロマ・ポリシー (DP) : 卒業の認定に関する方針

福岡女学院大学短期大学部では、教育の使命ならびに目的を達するために、本学の教育課程を通して以下に挙げるものを身につけ、所定の単位（65 単位以上）を取めた学生に短期大学士の学位を授与する。

JeDP1	1. イエス・キリストを通して、神を畏れ、すべての人を愛し、奉仕する態度
JeDP2	2. 異なる文化を理解し、尊重する態度
JeDP3	3. 自分の将来の姿を描き、それを実現し続けようとする意志
JeDP4	4. 論理的に考え、明瞭に表現する能力
JeDP5	5. 自分の将来を支えるのに必要となる技術と知識
JeDP6	6. 英語を適切に用いて、コミュニケーションをとることができる能力

Part 1 【学 籍】

● 修業年限と在学年限 ●

修業年限とは、大学(短期大学部)の教育課程を修了するのに必要な期間を示します。これに対して在学年限とは、学生が大学(短期大学部)に在学できる最長期間のことを示します。本学の短期大学部においては、修業年限は2年、在学年限は4年と定められています。(学則第5条)

● 休 学 ●

疾病その他やむを得ない理由で就学できないときは、理由書を付し休学を願い出ることができます。(学則第22条)

- (1) 休学期間は1年以内とします。ただし特別の理由がある場合は、さらに引続き休学を願い出ることができます。
- (2) 休学期間は通算して2年を越えることはできません。
- (3) 休学期間は在学年限には算入しません。

● 復 学 ●

- (1) 休学の期間が過ぎて復学する場合は、所定の手続きにしたがい復学願を提出しなければなりません。
- (2) 前期又は後期のみ休学して復学した場合は、原則として翌年4月に1学年進級します。ただし、卒業までの修業年限が短縮されることはありません。
- (3) 1年間休学して復学した場合は、年次は原級にとどまります。ただし、学部改組に伴う廃止予定の学科の学生については、経過処置として、原級にとどめず、翌年4月に進級します。

● 退 学 ●

- (1) 事情により退学しなければならなくなった場合は、所定の手続きにしたがい退学願を提出し、同時に学生証を返却しなければなりません。なお、退学願を提出する場合は、あらかじめクラスやセミナーのアドバイザーまたは学生課に相談してください。
- (2) 学則または諸規定に違反し、あるいは学生としての本分に反する次の各号の1つに該当する行為があった場合は、教授会の議を経て、学長が退学を命じることがあります。(学則第46条)

- ① 品行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ② 学力劣等で卒業の見込みがないと認められる者
- ③ 正当の理由がなく、しばしば欠席する者
- ④ 学校の秩序を乱す者、その他学生としての本分に反する者

● 除 籍 ●

学長は学生が次の各号の1つに該当する場合は、教授会の議を経て、除籍することができます(学則第23条の2)。なお、除籍とは学則に基づいて学長が行う退学処分のうち、懲戒による退学を除いたもので、在学関係の解除が事務処理的に行われるものです。

- ① 期限までに学費の納入を行わず、督促してもなお納入しない者
- ② 学則第5条に定める在学年限を超えた者
- ③ 学則第22条2項に定める休学期間を超え、なお復学できない者
- ④ その他、除籍が必要と認められる者

● 再 入 学 ●

本学を願い出により退学した者で、退学した時に所属していた学部・学科への入学を志願する者があるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することがあります。(学則第24条)

● 聴 講 生 ●

本学では、特定の授業科目の聴講を志願する者がある場合は、正規の学生の学修に妨げのない限り、教授会で選考の上、聴講生となることを許可します。

●聴講生は単位を取得することはできません。

1. 出願資格
高等学校を卒業もしくはこれと同等以上の学力があると認められる女子
*聴講年度において大学に在学中である者を除きます。
2. 募集学部・学科
全学部・全学科 それぞれ若干名を募集
3. 聴講科目
人文学部、人間関係学部、国際キャリア学部、短期大学部で開講されている科目
ただし、実験・実習・演習など一部の科目については科目担当者の承認が必要となります。なお、在学生で履修者多数、その他理由により聴講を許可しない場合があります。
4. 聴講制限科目数
半期5科目以内
5. 納入金
 - (1) 手続費用 5,000円
・前年度からの継続者は、免除。
・新規に科目等履修ならびに聴講を併願した場合は、科目等履修生の手続費用を徴収し、聴講生の手続費用は免除。
 - (2) 聴講料
1科目につき10,000円(半期)
*納入金はいかなる理由であっても返還いたしません。
 - (3) 納入方法
学生課前の証明書発行機を利用してください。

Part1【学 籍】

6. 出願期間および出願先

(1) 出願書類配布(教務課にて配布)／出願期間

前期・通年科目 3月9日(火)～15日(月)17:00

後期科目 8月17日(火)～23日(月)17:00

配布書類には、履修ガイド、授業時間割を含みます。

教務課窓口の受付時間内に出願書類を提出してください。

■受付時間■ 月～金 9:00～17:00

(2) 出願先

福岡女学院大学 教務課 聴講生係

教務課窓口にて受付。郵送による出願はできません。

7. 出願書類

(1) 聴講願(本学所定のもの) ※出願後の科目の変更はできません。

(2) 履歴書(本学所定のもの) ※後期出願で、当該年度の前期から継続の場合は、不要。

(3) 最終学校卒業証明書

(4) 最終学校成績証明書

(5) 写真(カラー正面上半身脱帽 縦4cm×横3cm 出願3ヵ月以内に撮影したものを履歴書に貼付) 1枚

注) 日本国籍以外の方は別途提出書類をお願いする場合があります。

8. 選考について

選考方法……書類審査

9. 聴講許可発表(本人宛に通知書発送)

前期・通年科目 4月8日(木)

後期科目 9月11日(土)

10. 聴講手続き

前期・通年科目 4月12日(月)～16日(金)17:00

後期科目 9月14日(火)～21日(火)17:00

場 所 教務課窓口 月～金 9:00～17:00

手続き期間内に手続きをしなかった場合は、聴講生になることを辞退したものとみなし、聴講許可を取り消します。

※授業開始日 前期 4月12日(月)、後期 9月14日(火)

11. 手続き書類

(1) 聴講生カード(本学所定のもの)

(2) 写真(カラー正面上半身脱帽 縦5cm×横4cm) 1枚 聴講生カード用

(カラー正面上半身脱帽 縦4cm×横3cm) 1枚 聴講生証用

裏面に氏名を記入、出願3ヵ月以内に撮影したもの。後期出願で、当該年度の前期から継続の場合は、不要。

12. その他

(1) 手続き完了者には、聴講生証を交付します。

(2) 聴講生の在学年限は、半期または1年間(当該年の4月から翌年3月までの期間内)

とします。ただし、更新をすることができます。その際は、新たに手続きを必要とします。

(3) 聴講生は本学の図書館等の学内諸施設を利用することができます。

(4) 聴講生には、通学証明書(通学定期券用)および学生割引証は発行されません。

(5) 聴講生への伝達事項は、該当学部掲示板またはミッションネットに掲載します。

お問い合わせ先 福岡女学院大学 教務課 TEL092-575-2974

■受付時間■ 月～金 9:00～17:00

※土・日・祝日・夏期休業・年末・年始休業期間中は、除きます。

2021年度 聴講生スケジュール

	前期・通年科目	後期科目
出願期間	3月9日(火)～15日(月)17:00	8月17日(火)～23日(月)17:00
許可発表	4月8日(木)	9月11日(土)
授業開始	4月12日(月)	9月14日(火)
手続き期間	4月12日(月)～16日(金)17:00	9月14日(火)～21日(火)17:00

科目等履修生

科目等履修生とは

科目等履修生制度は、生涯学習の推進を図ること等を目的として、社会人等に対して学習機会を拡大する観点から設けられた制度です。本学では、特定の授業科目の履修及び単位修得を志願する者がある場合は、正規の学生の学修に妨げのない限り、教授会で選考の上、年間1科目または複数科目の履修を許可しています。この制度の特徴は科目等履修生が履修した授業科目について所定の課程を修得し、試験に合格した場合には、大学の正規の単位が与えられるところにあります。

なお、本学で授与する資格(※児童英語教育指導員、日本語教員)の取得を目的として、新規申請する科目等履修生に対しては以下のように取り扱います。

・福岡女学院大学ならびに福岡女学院大学短期大学部の卒業生(退学、除籍者含む)に限り、在学中に修得した単位を読替の対象とします。

上記以外の出願者については単位の読替は行わず、資格取得に必要な単位を科目等履修生として履修してください。

※児童英語教育指導員について

福岡女学院大学ならびに福岡女学院大学短期大学部英語科の卒業生に限り、取得できます。なお、在学中に修得した単位を読替の対象とします。

1. 出願資格

高等学校を卒業もしくはこれと同等以上の学力があると認められる女子

*履修年度において大学に在学中である者を除きます。

2. 募集学部・学科および募集人数

全学部・全学科 それぞれ若干名を募集

Part1【学 籍】

3. 履修科目

人文学部、人間関係学部、国際キャリア学部、短期大学部で開講されている科目
ただし、実験・実習・演習など一部の科目については科目担当者の承認が必要となります。なお、在 student で履修者多数、その他理由により履修を許可しない場合があります。既に単位を修得した科目を再度履修することは出来ません。
ただし、聴講生制度を利用して聴講することは出来ます。

教育実習等学外でおこなう実習科目についても出願の際には科目等履修願にて申し込みをしてください。

4. 履修制限単位数

大学：半期 16 単位以内
短期大学部：半期 5 科目以内

5. 納入金

(1) 手続費用 5,000 円

- ・前年度からの継続者は、免除。
- ・新規に科目等履修ならびに聴講を併願した場合は、科目等履修生の手続費用を徴収し、聴講生の手続費用は免除。

(2) 科目等履修料

- 福岡女学院大学・短期大学(部)・高等学校・中学校の卒業者及び教職員関係者(家族等) 1 科目につき 20,000 円(半期)
- 上記以外の者 1 科目につき 30,000 円(半期)

* 納入金はいかなる理由であっても返還いたしません。

(3) 諸費用

科目等履修料の他、実験・実習費その他必要な費用については別に徴収します。

(4) 納入方法

学生課前の証明書発行機を利用してください。

6. 出願期間および出願先

(1) 出願書類配布(教務課にて配布) / 出願期間

前期・通年科目 3月9日(火)～15日(月)17:00
後期科目 8月17日(火)～23日(月)17:00

配布書類には、履修ガイド、授業時間割を含みます。
教務課窓口の受付時間内に出願書類を提出してください。

■受付時間■ 月～金 9:00～17:00

(2) 出願先

福岡女学院大学 教務課 科目等履修生係
教務課窓口にて受付。郵送による出願はできません。

7. 出願書類

- (1) 科目等履修願(本学所定のもの) ※出願後の科目の変更はできません。
- (2) 履歴書(本学所定のもの) ※後期出願で、当該年度の前期から継続の場合は、不要。
- (3) 最終学校卒業証明書
- (4) 福岡女学院出身者についてはそのことを証明する書類

(5) 最終学校成績証明書

(6) 写真(カラー正面上半身脱帽 縦4cm×横3cm 出願3ヵ月以内に撮影したものを履歴書に貼付) 1枚

注) 日本国籍以外の方は別途提出書類をお願いする場合があります。

8. 選考について

選考方法…書類審査

9. 履修許可発表(本人宛に通知書発送)

前期・通年科目 4月8日(木)

後期科目 9月11日(土)

10. 履修手続き

前期・通年科目 4月12日(月)～16日(金)17:00

後期科目 9月14日(火)～21日(火)17:00

場 所 教務課窓口 月～金 9:00～17:00

履修手続き期間内に手続きをしなかった場合は、科目等履修生になることを辞退したものとみなし、履修許可を取り消します。

※授業開始日 前期 4月12日(月)、後期 9月14日(火)

11. 手続き書類

(1) 科目等履修生カード(本学所定のもの)

(2) 写真(カラー正面上半身脱帽 縦5cm×横4cm) 1枚 科目等履修生カード用
(カラー正面上半身脱帽 縦4cm×横3cm) 1枚 科目等履修生証用

裏面に氏名を記入、出願 3ヵ月以内に撮影したもの。後期出願で、当該年度の前期から継続の場合は、不要。

12. その他

- (1) 手続き完了者には、科目等履修生証を交付します。
- (2) 科目等履修生の在学年限は、半期または 1 年間(当該年の4月から翌年3月までの期間内)とします。ただし、更新をすることができます。その際は、新たに手続きを必要とします。
- (3) 履修した科目の試験に合格した者については、単位を与え、成績通知書を本人宛へ郵送します。なお、本人の請求により単位取得証明書を発行します。
- (4) 科目等履修生は、本学の図書館等の学内諸施設を利用することができます。
- (5) 科目等履修生には通学証明書(通学定期券用)および学生割引証は発行されません。
- (6) 科目等履修生への伝達事項は、該当学部掲示板またはミッションネットに掲示します。

問い合わせ先 福岡女学院大学 教務課 TEL 092-575-2974

■受付時間■ 月～金 9:00～17:00

※土・日・祝日・夏期休業・年末・年始休業期間中は、除きます。

Part1【学 籍】

2021 年度 科目等履修生スケジュール

	前期・通年科目	後期科目
出願期間	3月9日(火)~15日(月)17:00	8月17日(火)~23日(月)17:00
許可発表	4月8日(木)	9月11日(土)
授業開始	4月12日(月)	9月14日(火)
手続き期間	4月12日(月)~16日(金)17:00	9月14日(火)~21日(火)17:00

留 学

本学には1ヶ月程度で実施される短期留学プログラム4種類と1年間の期間を単位とする認定留学があります。内容や条件はそれぞれ異なります。2021年度留学プログラムについては[COVID-19]の状況に応じて変動します。また一部、オンライン留学に変更の可能性もありますので、事前に行われる説明会を参考に計画を立ててください。

留学プログラム

(1) 海外語学研修

①特徴

本学の専門選択科目として実施するもので、2単位が認定されます。研修には専任教員が同行します。そのため、海外の長期滞在が初めての人や、初めて海外に行く人に適しているプログラムです。

②研修先

英語圏を予定しています。

③研修期間

春期休業中(2月~3月)に3週間程度の日程で実施予定です。

④募集人数

各20名程度(参加希望者は基本的に全員参加できます)

⑤その他

詳細は10月上旬に予定されている説明会にて説明します。

(2) Fukuoka-UTM, Cultural Exchange Program (交換留学) (2021年度中止)

①特徴

本学が協定を結んでいる The University of Tennessee at Martin と学生を交換するプログラムです。

本学から派遣する学生は、テネシー大学で開講されている授業に参加することになりますので、かなりの英語力が要求されます。なお、このプログラムは単位として認定されません。

②協定校

国名	学校名	所在地	URL
アメリカ	The University of Tennessee at Martin(UTM)	テネシー州マーティン	http://www.utm.edu

③留学期間

2年次の夏期休業中に2週間程度の日程で実施します。

④派遣人数

2年次の学生2名以内

⑤選考方法

本学の代表となる条件を満たした者を留学希望のエッセイ、および英語による面接にて選考します。その際、TOEICのスコア、授業への参加状況及び出席態度なども考慮されます。

応募資格

短期海外語学研修支援金制度、認定留学の適用を受けていない者
イマージョンコースの留学の適用を受けていない者

応募必要書類

1. 留学希望のエッセイ
2. TOEICのスコア

選考に関わる日程

応募締切 } 2021年度中止
選考面接 }

⑥留学にともなう財政支援

約22万円の支援金が支給されます。また、UTMへの授業料、および留学中のホームステイ費用は無料です。

⑦留学終了後の義務

帰国後、報告書などを提出し、さらに留学報告会(もしくはそれに準ずる場)にて発表しなければなりません。これが果たされない場合、支給した支援金を返還していただく場合があります。

(3) 短期海外語学研修支援金制度 (2021年度2年次中止)

①特徴

計画を立てる段階から渡航・入学手続き、および留学に至るまでの手続きをすべて自分で行うことを条件に、1年次の春期休業中、および2年次の夏期休業中に1ヶ月程度、英語圏の大学もしくは語学学校で研修する人に支援金を授与する制度です。

なお、この制度を利用した留学は単位として認定されません。

②留学先

英語圏の大学もしくは語学学校

③留学期間

1年次の春期休業中、あるいは2年次の夏期休業中に1ヶ月程度

※[COVID-19]の状況により留学時期が変更になる可能性があります。

④募集人数

1年次の学生3名以内、2年次の学生2名以内

Part1【学 籍】

⑤選考方法

具体的な留学の計画を持ち、その留学が今後の学習により影響を与えると判断できる者を留学希望のエッセイ、および日本語による面接にて選考します。その際、授業への参加状況、TOEIC のスコアも考慮されます。

応募資格

1 年次はイングリッシュイマージョンコースに在籍していない者。2 年次は 1 年次に本制度、認定留学の適用を受けていない者、またイングリッシュイマージョンコースに在籍していない者

応募必要書類

1. 留学希望のエッセイ (留学先・目的・内容を具体的に述べること)
2. TOEIC のスコア

選考に関わる日程 (予定)

1 年次 (2021年度入学生)

応募締切: 2021 年 9 月 28 日 17:00(予定)

面接: 2021 年 10 月上旬 (予定)

2 年次 (2020年度入学生)

応募締切: 2021 年 5 月 11 日 17:00(予定)

面接: 2021 年 5 月中旬 (予定)

⑥留学終了後の義務

帰国後、報告書、語学学校の修了書、飛行機の搭乗券控え (コピー可) を提出し、さらに留学報告会 (もしくはそれに準ずる場) にて発表しなければなりません。これが果たされない場合、支給した支援金を返還していただく場合があります。

⑦その他

- ・本制度の適用を受けると、交換留学及び認定留学に応募できません。
- ・詳細は説明会 (1年次9月、2年次4月) にて説明しますが、下調べや計画の立案を早いうちにはじめることをお勧めします。
- ・留学手続きで不明な点がある場合は、アドバイザーにお尋ねください。

(4) イングリッシュイマージョンコース留学制度

①特徴

イングリッシュイマージョンコースに在籍する学生が、指定された語学学校で学ぶことができる留学制度です。このプログラムは単位として認定されません。

②留学先

短大が推奨する語学学校

③留学期間

1 年次の春期休業中の 1 ヶ月程度

④募集人数

コースに在籍する原則 5 名の学生

⑤審査方法

TOEIC のスコア及び授業への参加状況、授業態度などをもとに審査をします。

⑥留学に伴う財政支援

留学に伴う渡航費、授業料、ホームステイ費は支給されます。

⑦留学終了後の義務

帰国後、報告書、語学学校の修了書を提出し、TOEIC750 点以上の獲得、さらに留学報告会 (もしくはそれに準ずる場) にて発表しなければなりません。これが果たされない場合、留学の財政支援相当額を返還していただく場合があります。

⑧その他

本制度の適用を受けると、交換留学に応募できません。

(5) 認定留学

①特徴

1 年間の長期にわたる語学研修を目的とした留学を本学が認定する場合、休学期間中の本学の授業料およびその他の校納金を全額免除する制度です。なお、この制度を利用した留学には 4 単位が認定されます。

②留学先

英語圏の大学もしくは語学学校

③留学期間

2022 年 4 月から 1 年間 (語学学校に 40 週以上は通うこと)

④募集人数

5 名以内

⑤審査方法

提出された申請書類、TOEIC のスコア、授業への参加状況をもとに審査をします。応募人数が募集人数を上回った場合、TOEIC のスコアにて選考します。

応募資格

短期海外語学研修支援金制度・イマージョンコース留学制度の適用を受けていない者

応募必要書類

1. 留学の目的、渡航先、留学中のプランなどを記した申請書類

2. TOEIC のスコア

応募締切

2021 年 10 月 31 日 17:00(予定)

⑥留学終了後の義務

帰国後、報告書、TOEIC の認定書のコピー、パスポートの出入国を証明するページのコピーまたは飛行機の搭乗券控えを提出しなければなりません。また、留学終了後は復学し、1 年以上在学する必要があります。これが果たされない場合、留学中の免除相当額を納めていただく場合があります。

⑦その他

- ・留学中もしくは留学後できるだけ早い時期に TOEIC を受験し、認定書のコピーを提出してください。
- 希望者は 2021 年 10 月 1 日～10 月 31 日の間に英語科学科長に申し出てください。
- ・本制度の適用を受けると交換留学、短期海外語学研修支援金制度には応募できません。

(6) 卒業後の編入プログラム

本学卒業後、University of Wisconsin-River Falls (USA) と University of Canterbury (NZ) の3年次に編入できるプログラムがあります。詳細はアドバイザーにお尋ねください。

短期留学プログラム比較表

	海外語学研修	交換留学 (2021年度中止)	短期海外語学研修 支援金制度 (2021年度2年次中止)	イマージョンコース留学制度
特 徴	英語科の専門科目として実施。教員の引率あり。	テネシー大学の授業に参加。	各自で計画し、入学手続きや渡航手続きを自分ですべて行う。	1コースに所属する学生のうち、原則5名が短大指定の語学学校に留学することができる。
単位認定	あり	なし	なし	なし
研 修 先	英語圏	米	英語圏	短大が指定する国
対象学年	1・2年	2年	1・2年	1年
実施時期	春期休業中	(夏期休業中)	1年：春期休業 (2年：夏期休業)	春期休業中
募集人数	20名程度	(2名以内)	1年：3名以内 (2年：2名以内)	5名以内
財政支援	なし	約22万円の支援金を支給	30万円の支援金を支給	留学に関わる費用を短大が負担。(渡航費・授業料・ホームステイ費など)
選考方法	希望者全員	エッセイ TOEICのスコア 英語による面接	エッセイ TOEICのスコア 日本語による面接	TOEICのスコア
応募締切	—	(2021年5月)	1年：2021年9月予定 (2年：2021年5月)	詳細はアドバイザーより
留学後の義務	なし	報告書の提出 報告会での発表	報告書の提出 報告会での発表	報告書の提出 報告会での発表
他のプログラムとの併願	すべて可	海外語学研修を除き、どれか一つのプログラムのみ参加可。		

※ () は、2021年度実施なし。

● 単 位 制 ●

授業科目の履修は「短期大学設置基準」に基づく単位制によって行います。単位制とは科目を履修することにより、それぞれの授業科目に与えられている単位を一定の基準に従って履修取得して、各入学年度の定められた卒業に必要な単位を2ヶ年以上の在学期間中に修得することによって卒業の資格が与えられます。

● 単 位 と 時 間 数 ●

- (1) 1年は前期、後期の2学期に分けられ、1学期の授業は15週にわたって行うものとします。
- (2) 各授業科目に対する単位数は15時間の授業をもって1単位とします。但し、授業の形態に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修を考慮して、別に定める授業科目については30時間の授業をもって1単位とします。

● 出 欠 席 ●

- (1) 授業においては出席をとります。
- (2) 原則として遅刻・早退は3回をもって欠席1回分と計算します。
- (3) 遅刻者は授業終了後ただちに科目担当者に届け出てください。**届け出がない場合は欠席とします。**

● 単 位 の 認 定 ●

授業科目の担当者が平常の学修状況とその成果を考査した結果、合格と判断した場合には所定の単位が与えられます。ただし、次のいずれかに該当する場合は単位を修得する権利がありません。

- ①履修登録がなされていない科目
- ②その授業科目の出席回数が出席すべき回数の3分の2に満たない科目
(※この場合は、成績評価はFとなります)
- ③学納金未納の場合(※この場合は、該当学期の全科目の単位は無効となります)

Part 2【履 修】

卒業／卒業に 必要な単位数

2 ヶ年以上在学して、次に定められた単位数を修得した者を卒業とします。卒業生は短期大学士（英語）の学位が与えられます。

● 2020・2021 年度入学生

必修科目	キリスト教		35 単位
	基礎		
	英語		
選択科目	コース 選 択	イングリッシュイマージョン アカデミックインテンシブ エアライン・ツーリズム	12 単位以上
	キリスト教		30 単位以上 (コース選択 の12 単位を 含む)
	基礎		
	英語		
	キャリア教育		
	第二外国語		
合 計			65 単位以上

選択科目の履修条件

● 2020・2021 年度入学生

選択科目のうち卒業に必要な(コース選択)科目の単位数は 12 単位以上です。

イングリッシュイマージョンコース	12 単位以上	* 科目の詳細はカリ キュラム表を参照 してください
アカデミックインテンシブコース	12 単位以上	
エアライン・ツーリズムコース	12 単位以上	

第2外国語科目の 履修条件について

- (1) 次に定める第2 外国語を同時に 2 科目以上履修することはできません。
 (2) 次に定める科目の履修条件を満たしていない場合、履修登録することができません。
Ⅱ 以上を履修登録するには下位科目 (例: Ⅱ なら I / 下記参照) を単位取得しておかなければなりません。

科 目 名	履 修 条 件	
フランス語	I	なし
	II	フランス語 I の単位を修得しておくこと
	III	フランス語 I II の単位を修得しておくこと
	IV	フランス語 I II III の単位を修得しておくこと
中国語	I	なし
	II	中国語 I の単位を修得しておくこと
	III	中国語 I II の単位を修得しておくこと
	IV	中国語 I II III の単位を修得しておくこと
韓国語	I	なし
	II	韓国語 I の単位を修得しておくこと
	III	韓国語 I II の単位を修得しておくこと
	IV	韓国語 I II III の単位を修得しておくこと

Part 2 【履 修】

履 修 登 録

履修登録とは、学生が授業概要および授業時間割表等を参考にして、その学期において履修するすべての授業科目を申告（登録）し、大学（短期大学部）がそれを承認する手続きのことです。また、履修登録は学生各自が**登録結果の確認**をして初めて完結となります。学生にとってはこの履修登録が単位修得、すなわち卒業資格を得るための出発点となる重要な手続きになります。

履修手続きは、教務課の指定する期間および場所で行ってください。これを怠れば、当該学期に履修する権利を放棄したこととなります。換言すると、単位修得の権利を放棄したこととなります。

以上のことから、履修登録は大変重要な手続きとなりますので、以下の内容を熟読し、**学生各自の責任**において誤りのないよう充分注意して臨んでください。

(7) 【受講者少数の科目】

履修登録の結果、履修者数が10名未満の場合は、開講を取り止めることがあります。

(8) 【週複数回科目】の履修

週2コマ（2時限）以上開講される科目の履修登録を行う場合は、曜日が早い1回目の曜日の科目のみを登録してください。

※週の2回目以降の曜日の履修登録を行う必要はありません。

ただし、週2回目以降の曜日、時限も正しく登録されていることを各自で必ず確認してください。

(9) 【全ての履修登録内容の確認を各学生個人の責任で行うことの原則】

科目の全ての履修登録内容の確認は、履修登録確認表で学生の皆さんがそれぞれ責任を持って行うことが原則です。履修登録確認漏れや、確認を怠ったことにより、履修登録無効となった場合、それは学生各自の責任となりますので、十分注意して必ず確認を行ってください。

履修登録上の原則

(1) 【必修科目】の履修

- ① 各クラスの時間割において、曜日・時限が指定された必修科目は原則として指定年次に履修してください。
- ② 自己の年次よりも下位学年の必修科目（指定年次生以外の必修科目）、つまり未履修や前年度以前に不合格となった必修科目は、その科目の履修を最優先して各自で履修してください。
- ③ クラス指定されている科目のクラス変更は、特別な事情がある場合を除き、認められません。

(2) 【選択科目】の履修

クラス指定されている科目のクラス変更は、特別な事情がある場合を除き、認められません。

(3) 【既単位修得科目】の履修

指定した科目を除きすでに単位を修得した科目を再履修することはできません。

(4) 【重複】履修

同一時限および同一科目の重複履修はできません。

(5) 【上位年次の科目】の履修

自己の年次よりも上位の年次の配当科目を履修することはできません。

(6) 【受講者多数の科目】

履修者に制限のある科目または教室の収容定員の限度を超えた科目は、登録科目の変更または履修クラスの分割を指示することがあります。

Part 2 【履 修】

履修登録方法について

履修登録は指定された日時に従ってWEB上で行います。各自で履修計画を事前によく知り、入力するだけで良いように準備し、履修登録に臨んでください。

1年次の学生は、「前期」の履修登録では、前期科目のみの履修希望科目を履修登録します。「後期」の履修登録では、後期科目の履修希望科目を履修登録します。

2年次の学生は、「前期」の履修登録では、前期科目・後期科目ともに、すべての履修希望科目を履修登録します。「後期」の履修登録では前期に登録した科目内容を必ず確認し、必要に応じて追加登録や科目の削除を行います。

履修登録上に問題がある場合、「エラー」が表示されます。エラーが表示された場合、必ず内容を確認し、エラーを解消してから履修登録を完了してください。

○学籍番号について

学籍番号はすべてのコンピュータ処理のキーワードとなります。学籍番号は学生証に記載されていますので学生証を常時携帯するとともに手帳等へ書き控え暗記するようにしてください。なお、学籍番号は卒業まで変更しません。

履修登録結果の確認

★期間内に履修登録及び修正された履修登録科目（**〔前期〕〔後期〕の履修希望科目全て**）について**学生各自の責任**で登録されているかどうかを確認しておく必要があります。

履修登録確認ミスや、確認を怠ったことにより、履修登録無効となった場合、それは学生各自の責任となりますので、十分注意して必ず確認を行ってください。

25 【学部学生・長期履修生】

	学部	学科	学年	学籍番号（アルファベットと数字の組み合わせで8桁）							
				学部区分	学科区分	入学年度・西暦下2桁		個人番号			
学部学生	短期大学部	英語科	1・2	J	E	●各自入学年度・西暦下2桁		0	●	●	●
学部学生 【長期履修生】	短期大学部	英語科	1・2	J	E	●各自入学年度・西暦下2桁		L	●	●	●

【科目等履修生・聴講生】

	学部	学籍番号（アルファベットと数字の組み合わせで8桁）								
		区分	区分	学部区分	履修許可年度・西暦下2桁		個人番号			
科目等履修生	短期大学部	N	N	J	●各自の履修許可年度・西暦下2桁		●	●	●	●
聴講生	短期大学部	A	A	J	●各自の履修許可年度・西暦下2桁		●	●	●	●

履修登録期間について

★掲示板やミッションネット、学科特設サイトで履修登録に関するスケジュールをお知らせします。**原則として、指定された日時以外の履修登録の手続きは受け付けられません。**病気、事故等の特別な事情で指定された日時手続きができない場合は事前に教務課に連絡をしてください。

★履修登録を行う際は、事前に履修登録（履修修正）期間をよく確認してください。

Part3 【授 業】

授 業 時 間

授業時間は次のとおりです。

通常授業時間 月～金曜日

時限	90分授業	時限	60分授業
1時限	9:15～10:45	1時限	9:45～10:45
チャペル	10:55～11:15	チャペル	10:55～11:15
2時限	11:25～12:55	2時限	11:25～12:25
昼休み	12:55～13:45	昼休み	12:25～13:05
3時限	13:45～15:15	3時限	13:05～14:05
		4時限	14:15～15:15
4時限	15:25～16:55	5時限	15:25～16:25
		6時限	16:35～17:35
5時限	17:05～18:35	7時限	17:45～18:45

土曜日 *チャペルは行われません

時限	90分授業	時限	60分授業
1時限	9:15～10:45	1時限	9:45～10:45
2時限	10:55～12:25	2時限	10:55～11:55
昼休み	12:25～13:15	昼休み	11:55～12:35
3時限	13:15～14:45	3時限	12:35～13:35
		4時限	13:45～14:45
4時限	14:55～16:25	5時限	14:55～15:55
		6時限	16:05～17:05
5時限	16:35～18:05	7時限	17:15～18:15

キリスト教特別週間授業時間 月～金曜日 *授業は全て5分短縮

時限	90分授業	時限	60分授業
1時限	9:15～10:40	1時限	9:45～10:40
チャペル	10:50～11:30	チャペル	10:50～11:30
2時限	11:40～13:05	2時限	11:40～12:35
昼休み	13:05～13:55	昼休み	12:35～13:15
3時限	13:55～15:20	3時限	13:15～14:10
		4時限	14:20～15:15
4時限	15:30～16:55	5時限	15:25～16:20
		6時限	16:30～17:25
5時限	17:05～18:30	7時限	17:35～18:30

休 講 及 び 補 講

- ① 本学または授業科目担当の教員にやむを得ない事情が生じた場合、授業を休講することがあります。
- ② 休講したときは、そのための補講が行われます。
- ③ 休講及び補講に関することは教務課が取り扱います。また、これらの情報はミッションネットから閲覧することができます。

* PC 及び携帯電話を利用した休講・補講情報の閲覧について

アクセス URL → <https://up.fukujo.ac.jp/uprx> にアクセスすると、ミッションネットにつながり、各自情報を確認できます。

- ④ 休講の掲示がなく、授業開始後 20 分経過しても教員が入室しない場合は、教務課に連絡してその指示に従ってください。
- ⑤ 台風等災害や交通機関の事故等で特に臨時休講の必要がある場合は、次の通りとします。

交通機関不通の場合の授業および試験の取り扱い

交通機関が台風・大雪等天候不良もしくはストライキ等のために運行が中止されたことを受けて、休講および授業期間終了後に設けられている試験日(以下、「試験」という。)の延期措置をとる場合は、原則として大学ホームページおよびミッションネットにより周知します。休講および試験延期措置は次の 1. を勘案して決定します。

1. 午前 9 時以前

運 行 状 況	授業の取り扱い	試験の取り扱い
午前 7 時までに JR 九州、西鉄ともに運行が再開された場合	通常通り実施	通常通り実施
午前 7 時を過ぎ午前 9 時までに JR 九州・西鉄ともに運行が再開された場合	3 時限目(60分授業は 4 時限目)の授業から実施	4 時限目(13:35から)の試験から実施
午前 9 時を過ぎても、JR 九州・西鉄いずれか一方が不通の場合	全日休講	全ての試験を延期

- * JR 九州は JR 九州鹿児島本線南福岡駅を、西鉄とは西鉄天神大牟田線井尻駅を基点として判断します。
2. 午前 9 時以降の取り扱い、JR九州および西鉄の運行状況から適宜判断の上決定します。
 3. 休講した授業は、原則として後日、補講を行います。延期措置をした試験は、別に試験日程を設け、後日、その期日を通知します。
 4. 台風や大雪等、気象状況の悪化が十分予測される場合は、交通機関の運行が中止される前に休講および試験延期措置をとることがあります。
 5. その他の取り扱い
交通機関の運休および天候不良等により通学できなかった場合は、通学できないことを証明できる書類(遅延証明書等)を添えて欠席届を学生課に提出してください。
以下、いずれか 1 つでも該当している場合は、学生の不利益にならないよう「出席扱い」の対応をとります。
① 通学経路の交通機関の運休
② 居住区および通学経路において、大雨、暴風および大雪等気象警報が発令されている場合
③ 上記以外で、居住区および通学経路において、気象状況の悪化等のため、通学することが危険であると自身で判断し、通学を見合わせた場合
* ③の場合は、通学困難が妥当であったと判断されれば「出席扱い」となります。

授 業 欠 席

病気その他止むを得ない理由により、登校できない場合は Campus Life の「学生部情報」を参照の上、必要に応じて学生課に届け出てください。

学 外 授 業

授業科目によっては学外授業が行われることがあります。

授 業 時 間 割

掲示板に掲示される、新年度オリエンテーションの日程に従って配布します。

Part 4 【試 験】

試 験

(1) 評価方法

成績評価の方法は、授業科目、教員（以下「科目担当者」と称す）あるいは授業形態（講義、演習、実験・実習、実技の別）により異なります。大きく分けて主に次のような方法があげられます。

筆記試験 レポート 論文 口述 実技等

この方法は、いずれか一つの方法で評価される場合もありますし、いくつかの方法を組み合わせて総合的に評価される場合もあります。詳しくはシラバス（授業概要）の「成績評価」の箇所に掲載されていますので参照してください。なお、この成績評価については科目担当者の指示により学期の途中で変更になる場合もありますので注意してください。

ここでは主として授業終了後に行われる「試験」、「追試験」そして「再試験」について述べます。

(2) 試験日に実施される試験

本学では、各学期の授業終了後に「試験日」を設定しています。しかし、科目担当者によっては試験を行わないこともあります。事前に必ず科目担当者に確認するようにしてください。時間割はミッションネットにて発表します。

試験時間帯 * 試験時間は通常授業時間と異なります。

時限	時間	該当科目	
		60分授業	90分授業
1時限	9:15～10:15	E1	1時限
2時限	10:35～11:35	E2	2時限
3時限	11:55～12:55	E3	—
昼休み	12:55～13:35		
4時限	13:35～14:35	E4	3時限
5時限	14:55～15:55	E5	4時限
6時限	16:15～17:15	E6	5時限
7時限	17:35～18:35	合同試験	

* 試験日に実施された試験を受験できなかった場合は、右記の(3)追試験の項に示す要件を満たすことにより「追試験」を願い出ることができます。

(3) 追試験

追試験は病気、忌引、交通機関の事故等のやむを得ない理由により試験日に実施された試験を受けられなかった者に対して、願い出により実施される試験です。

- ① 追試験を希望する学生は、**試験最終日の翌日（締切時間厳守:ミッションネットでお知らせします）まで**に教務課所定の追試験願に以下に記す必要な証明書を添えて教務課に提出してください。
- ② 追試験の許可を受けた学生は、時間割等を確認してください。
- ③ 追試験は定められた期日、1回に限り行われます。
- ④ 追試験は、総て100%評価とします。

	欠席理由	必要な証明書
1	病気	医師の診断書(欠席日の証明)
2	就職試験	出席証明書 (進路就職課所定用紙)
3	編入学試験	受験票の写し
4	忌引 一親等(父母) 7日 二親等(祖父母・兄弟・姉妹) 3日 三親等(曾祖父母・おじ・おば・甥・姪) 1日	会葬礼状または保護者連署の理由書 (任意の用紙)
5	交通機関の事故	交通機関の発行する遅延証明書
6	・インカレ出場 ・リーダース・トレーニング参加 ・学生部委員会が承認した大会に出場	不要
7	その他、特別な事情	その事を証明するもの(第三者機関等、客観的に証明できるもの)

(4) 期間外試験（試験日以外の期日に実施される試験）

試験日以外の期日に実施される試験は、追試験の対象となりません。受験できなかった学生への対応は科目担当者の判断に委ねられています。直ちに科目担当者と連絡を取り、直接指示を受けてください。

(5) 再試験

再試験は最終年次の者を対象とし、次の項目すべての条件を満たした場合に限り、願い出により実施される試験です。なお、卒業要件を満たしている場合の余剰単位となる科目の再試験は行いません。

- 卒業見込みの年次に履修し、その科目の**評価が不可(D)**であること。
 - 上記の科目数が2科目までで、その科目を修得すれば卒業要件を満たすこと。
- ① 再試験を希望する学生は、定められた期間内に教務課所定の再試験願を教務課に提出してください。

Part 4 【試 験】

- ② 再試験の許可を受けた学生は、定められた期間内に自動証明書発行機にて再試験料として **1科目 10,000円**分の申請書を購入手、教務課へ提出してください。再試験料未納の学生は、再試験を受けることができません。
- ③ 再試験は定められた期日、1回に限り行われます。

試験における注意事項

1. 試験開始時刻の5分前には、試験場となる教室に入室し、着席しておくこと。
2. 受験中は学生証を写真の面を上にして机におくこと。学生証を所持していない場合は、学生課前の自動証明書発行機で仮学生証を発行すること。(手数料 200円)
3. スマートフォン(携帯電話・PHSを含む)、タブレットPC、電子辞書等、通信・検索機能を持つ電子機器等の使用を禁止する。時計として使用することもできない。これら全ての機器の電源を切り、身につけずにかばん等に入れておくこと。(使用を認める試験を除く)
4. 机には、試験において使用・閲覧等のために持ち込みを許可されたものを除き、学生証・筆記用具・時計等試験に必要と認められるもの以外は置いてはいけない。
5. 机の上には指示されたものだけを置き、試験に必要な所持品はかばん等に入れて椅子の下に置くこと。
6. 机の中にテキストやノートを入れてはならない。机の中に他人の忘れ物であるテキストやノート等が入っている場合は、試験開始前までに教卓に持ってくること。
7. 机の上に書き込みがある場合は、試験開始前までに各自で消すこと。ペン等で書かれてあり、消せない場合は試験監督者に申し出ること。
8. 試験中は、持ち込みを許可されたものや筆記用具等の物品について、受験者相互の貸し借りをしてはならない。
9. 遅刻は試験開始後 20分以内に限り認める。ただし、試験時間は延長されない。
10. 試験開始後 30分以内の退出はできない。30分を経過し、退出する学生は、試験監督の指示に従って答案を提出した上で、試験場から退出することができる。
11. 試験において不正行為をした学生は学則 46条に基づき、懲戒処分の対象となる。不正行為を行った者は、当該学期に履修した全科目が失格(F)となる。

不正行為

- 試験において次のことを行うと不正行為となります。
- (1) 他人の代わりに受験すること、あるいは他人に自分の身代わりとして受験させること
 - (2) 不正使用の目的で作成した文書、メモ紙等を使用すること
 - (3) 使用が許可されていないテキスト、参考書、ノート、携帯電話等を使用すること
 - (4) 机や身体等に不正な書き込みをすること
 - (5) 他人の答案用紙と交換すること
 - (6) 他人の答案をのぞき見したり、解答を他人に見せること
 - (7) 私語・動作等によって不正な連絡をすること

交通機関不通の場合の授業および試験の取り扱い

交通機関が台風・大雪等天候不良もしくはストライキ等のために運行が中止されたことを受けて、休講および授業期間終了後に設けられている試験日(以下、「試験」という。)の延期措置をとる場合は、原則として大学ホームページおよびミッションネットにより周知します。

休講および試験延期措置は次の 1. を勘案して決定します。

1. 午前 9 時以前

運 行 状 況	授業の取り扱い	試験の取り扱い
午前 7 時までに JR 九州、西鉄ともに運行が再開された場合	通常通り実施	通常通り実施
午前 7 時を過ぎ午前 9 時までに JR 九州・西鉄ともに運行が再開された場合	3 時限目(60分授業は 4 時限目)の授業から実施	4 時限目(13:35 から)の試験から実施
午前 9 時を過ぎても、JR 九州・西鉄いずれか一方が不通の場合	全日休講	全ての試験を延期

* JR九州は JR九州鹿児島本線南福岡駅を、西鉄とは西鉄天神大牟田線井尻駅を基点として判断します。

2. 午前 9 時以降の取り扱いは、JR九州および西鉄の運行状況から適宜判断の上決定します。
3. 休講した授業は、原則として後日、補講を行います。延期措置をした試験は、別に試験日程を設け、後日、その期日を通知します。
4. 台風や大雪等、気象状況の悪化が十分予測される場合は、交通機関の運行が中止される前に休講および試験延期措置をとることがあります。

5. その他の取り扱い

交通機関の連休および天候不良等により通学できなかった場合は、通学できないことを証明できる書類(遅延証明書等)を添えて欠席届を学生課に提出してください。

以下、いずれか1つでも該当している場合は、学生の不利益にならないよう「出席扱い」の対応をとります。

- ① 通学経路の交通機関の連休
 - ② 居住区および通学経路において、大雨、暴風および大雪等気象警報が発令されている場合
 - ③ 上記以外で、居住区および通学経路において、気象状況の悪化等のため、通学することが危険であると自身で判断し、通学を見合わせた場合
- *③の場合は、通学困難が妥当であったと判断されれば「出席扱い」となります。

レポ ー ト

レポート提出時には次の事項に注意してください。

【レポート提出時の注意事項】

- 1. レポートは原則として科目担当者に直接提出してください。
- 2. レポートを提出する際には、次のことを守ってください。
 - ① 担当者が指定した提出条件を満たしているかを確認してください。
 - ② 必ず本人が提出してください。特別な場合を除いて、郵送は認めません。
 - ③ 大学所定の表紙はミッションネットの「学生支援」からダウンロードしてください。
 - ④ 担当者の指示により教務課に提出する場合の提出時間は次の通りです。

平 日 9 :00 ~ 17 : 00

※事務室では筆記用具等の事務用品は原則として貸し出しません。各自で用意してください。

- 3. レポートは追試験の対象となりません。指定された期間内にレポートを提出できなかった場合は、直ちに科目担当者と連絡を取り、直接指示を受けてください。

成 績 評 価

(1) 授業科目の成績評価

本学では合格・不合格の評価を5段階で行うとともに、全体的な学力を評価する指標として2004年度よりGPAを利用しています。各科目の成績評価は次の基準で行います。

(2) 成績評価基準

区 分	評 価	成績評価基準	1 単位あたりの GP*
合 格	AA	100点~90点	4
	A	89点~80点	3
	B	79点~70点	2
	C	69点~60点	1
	N	認定**	—
不 合 格	D	59点以下	0
	F	失格・放棄	0

*GP : grade points の略のことで、Nを除く成績評価を点数に置き換えたものを指します。

** 認定 : 編入学などで認定された既修得単位です。GPAの計算対象外となります。

(3) GPAとは

GPAとは、grade point averageの略で、成績が確定した科目のGPの総和を総単位数(不合格科目の単位数を含む)で割った値、つまり1単位あたりのGPの平均値を指し、0.00~4.00の数字で表示されます。この値は、皆さんの全体的な学力を評価する指標として用いられます。

(4) GPAの計算方法

成績が確定した履修登録科目の成績評価のGPに、その科目に与えられている単位数を掛けたものを、総単位数で割ります。計算式は以下の通りです。

$$GPA = \frac{4 \times \text{AAの修得単位数} + 3 \times \text{Aの修得単位数} + 2 \times \text{Bの修得単位数} + 1 \times \text{Cの修得単位数}}{\text{総単位数 (D、Fの単位数を含む)}}$$

実際に次の例で考えてみましょう。科目1~6の6科目を履修登録し、それぞれの科目の成績は順に、AA、A、D、F、B、Cだったとします。この場合、GPAは以下のように計算されます。

Part 5 【成績】

	単位数		1 単位あたりの GP	=	GP
科目 1	4	×	4 (AA)	=	16
科目 2	2	×	3 (A)	=	6
科目 3	2	×	0 (D)	=	0
科目 4	2	×	0 (F)	=	0
科目 5	1	×	2 (B)	=	2
科目 6	1	×	1 (C)	=	1
総単位数	12		GP の総計		25

GPA の計算式によると、各科目の成績を与えられる GP に単位を掛けたもの、つまり GP の総計を総単位数で割った値が GPA です。

$$GPA = (GP \text{ の総計}) \div (\text{総単位数}) 25 \div 12 = 2.0833\cdots \approx 2.08$$

GPA は、2.0833... を小数点第 3 位で四捨五入した値、2.08 ということになります。

(5) 履修取消期間

履修登録した科目の中に、何らかの事情で履修し続けるのが難しいものがある場合、前後期それぞれにそのような科目の履修を中止するための履修取消期間を認めています。これにより、該当する科目が不合格 (D もしくは F) となることで GPA が下がることを回避することができます。なお、履修取消期間を過ぎて取り消すことは一切認められませんので注意してください。また、履修取消期間中に取り消された科目は、いかなる理由があろうとも、その学期内に履修を復活させることはできません。再度履修する必要がある場合は次学期以降に履修登録し直してください。

※履修取消期間については、学年暦を参照して下さい。

(6) 成績通知表への記載事項

成績通知表には成績の確定した全科目を、AA、A、B、C、D、F、N をもって表記します。履修中の科目を S をもって表記します。集計が確定した時点で GPA を記載します。

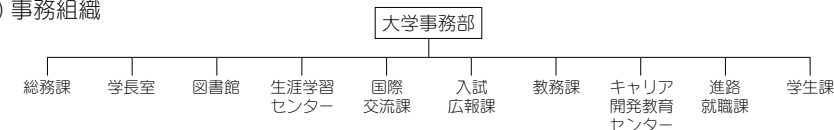
成績発表および保護者宛成績通知

履修した授業科目の成績および修得単位は WEB にて発表します。また、保護者宛の成績通知は郵便にて行います。

Part 6 【大学事務室について】

大学の事務室の業務は次のとおりです。

(1) 事務組織



(2) 事務分掌 (業務の分担)

取扱事項	担当部署
大学総務 (校納金を含む) に関する事項・科学研究費・研究倫理	総務課
大学の将来計画・自己点検・評価・認証評価・自己点検・評価・FD 委員会・大学及び短期大学部の再編手続き・IR に関する事項・その他学長より委嘱を受けた事項	学長室
ネットワークシステム及び情報処理システムの導入・運用及び管理・ネットワークアカウントの発行及び運用・情報セキュリティポリシーの立案及び運用・学院 IT 委員会及び情報セキュリティ対策委員会・CALL 教室で行われる授業の支援・CALL システムを使用する学生の支援・授業用視聴覚教材及び試験のソフト編集に関する事項・グループウェアの導入・運用及び管理・学事システムの導入・運用及び管理・情報教育センター事務	メディア情報課
図書館資料の受入れ及び管理・貸出閲覧及び利用者サービス・図書館委員会・図書館の調査統計及び報告・図書館システム・図書館の物品の購入及び管理・図書館の設備等の保守及び管理・図書館の業務委託・その他図書館運営に関する事項	図書館
講座の企画及び運営・各種資格検定試験の実施・受講者の管理・生涯学習センターの広報・講座の受講料・講師の出勤管理・講師の謝礼・生涯学習センター推進委員会及び運営委員会・生涯学習に関する統計調査・天神サテライトの運営・その他生涯学習に関する事項	生涯学習センター
学生の海外留学及び海外研修・外国人留学生の受入れ・海外の大学との交流・国際交流委員会の事務・国際交流に関する危機対策会議の事務・留学生のための日本語チューター・留学生のインターンシップ・国際交流センターの運営・その他国際交流に関する事項・その他学院全体の国際交流に関する事項	国際交流課
入学案内・入試要項・願書その他学生募集に係る配布物の制作・学生募集に係る広告・学生募集に係る催し物・入試広報に係る高校訪問・願書その他入学試験及び広報関係資料の発送・入学試験・入試広報に係る各種データ分析・入学試験及び広報に係る各種調査書の作成・入試広報に係る委員会・大学ホームページの運営及び管理・入試広報用公用車の管理・特待生・入学前予約型修学支援奨学金及びファミリー奨学金の資格審査及び決定・大学の学生募集戦略の企画立案及び連絡調整に関する事項	入試広報課
教育課程及び開講計画・授業概要シラバス及び履修ガイド・授業時間割・教室及び教員の管理・授業科目の履修及び単位・試験及び成績の保管・在学・成績及び卒業等の証明書発行・授業・休講及び補講・卒業及び修了判定・学年暦・教職課程及び各種資格・科目等履修生・聴講生・特別聴講生及び研究生・転部及び転科・学籍のデータ管理・所轄事項の調査統計報告・教務部委員会及び学部教務部委員会・学科事務室及び英語教育研究センター等の運営事務の支援・高大連携事業・学生サポーター制度・教員免許更新講習・非常勤講師・教科書・その他教務に関する事項	教務課
キャリア形成支援に係る具体的施策の策定及び実施・キャリア教育に係る具体的施策の策定及び実施・キャリア関連科目のカリキュラム化及び単位化の立案・インターンシップ (企業開拓・選別・学生募集・選抜・単位化)・産官他との学外関係機関との連携及びこれに係る補助金申請・キャリア開発教育センター運営委員会・キャリア支援に関する各種調査報告・キャリア支援関係印刷物の発行・管理運営の基本方針及びキャリア開発教育センターに係る重要事項に関する事項	キャリア開発教育センター
就職支援プログラム・求人の受付及び求人情報の提供・学内企業説明会・資格及び就職対策講座・就職指導及び進路相談・企業訪問・インターンシップ・就職委員会・進路及び就職に関する各種調査報告・就職関係印刷物の発行・その他進路就職に関する事項	進路就職課
学生相談・学生生活・奨学金・課外活動・学生証・学割・通学定期の証明書・欠席届・学生カード・学生部関係会議及び委員会・学生動向調査・所轄事項の調査統計・ガウン・キャップの貸出及び回収・「キャンパスライフ」に関する事項・年度当初のオリエンテーション・その他学生の厚生及び指導に関する事項	学生課

(3) 事務室の開室時間

事務室の開室時間は次のとおりです。開室時間外は原則として事務の取り扱いをいたしませんので、注意してください。

平日 9:00 ~ 17:30

土曜日 閉室 (事務取り扱いをいたしません)

なお、日曜、祝祭日は開室いたしません。また、夏期、冬期休暇中は開室時間の変更、および閉室等がありますので、掲示等に注意してください。

Part 7 【学則および学内関係諸規程】

- 福岡女学院大学短期大学部 学則（抜粋）……………38
- 福岡女学院大学短期大学部 科目等履修生に関する規程……………45
- 福岡女学院大学短期大学部 聴講生に関する規程……………46

福岡女学院大学短期大学部学則（抜粋）

1964（昭39）年4月1日制定
最終改正 2021（令和3）年3月26日

第1章 目的及び使命

（目的）

第1条 本学は、イエス・キリストに基づく福岡女学院創立の精神にのっとり、神を畏れ、奉仕に生きるよき社会人を育成するために、教育基本法及び学校教育法に従って女子の専門教育を行ない、高い教養と実的な専門知識を授けることを目的とする。

第2章 学科及び教育課程

（科）

第2条 本学部（以下本学という）に英語科をおく。英語科は、英語運用能力を伸ばし、コミュニケーションの手段としての英語を習得させるとともに、その言語を通して自己と自己を取り巻く世界を探究させる。スキルの習得と教養教育の融合によって、世界に貢献できる国際人の養成を目的とする。

（授業科目）

第3条 授業科目の区分は、必修科目及び選択科目とする。

（教育課程）

第4条 本学の教育課程を別表のように定める。

（1）授業科目の編成及びその単位数は別表の通り定める。

（2）削除

第3章 修業年限及び学生定員

（修業年限）

第5条 修業年限は2年とする。ただし、在学期間は、4年をこえることはできない。

2 前項の規定にかかわらず、長期履修学生として認められた学生は、4年を越えて在学することができる。

（学生定員）

第6条 学生定員を次のとおり定める。

入学定員 100名 収容定員200名

第4章 学年、学期及び休業日

（学年）

第7条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（期）

第8条 学年を次の2期に分ける。

Part 7 【学則および学内関係諸規程】

- (1) 前期 4月1日から9月30日まで
- (2) 後期 10月1日から3月31日まで
- 2 学長が特に必要と認めた場合は、前項に定める学期における授業の開始日及び終了日を変更することができる。

(休業日)

第9条 休業日を次のように定める。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 創立記念日 5月18日
- (4) 春期休業日 3月26日から4月5日まで
- (5) 夏期休業日 8月11日から9月30日まで
- (6) 冬期休業日 12月25日から1月7日まで

2 必要に応じて学長は前項の休業日を他の日にふりかえ、又はその期間を変更することができる。

3 学長は必要ある場合休業日に授業を行うことができる。

4 学長は特別の事情があるとき臨時休業を行うことができる。

(授業期間)

第9条の2 1年間の授業を行う期間は、試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

第5章 履修方法、単位認定及び卒業

(卒業に必要な単位数)

第10条 卒業資格を得るための履修方法を次のとおり定める。

- (1) イ 必修科目は、35単位を修得しなければならない。
 - 選択科目は、30単位以上を修得しなければならない。ただし、選択科目のコース科目より、12単位以上を同一コースから修得しなければならない。

(2) 卒業に必要な単位数は英語科65単位以上とする。

(単位の計算基準)

第11条 各授業科目に対する単位数は15時間の授業をもって1単位とする。ただし、授業の形態に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修を考慮して、別に定める授業科目については30時間の授業をもって1単位とする。

(授業の方法)

第11条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 第1項の授業は、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

- 4 メディアを利用して行う授業は、あらかじめ指定した日時にパソコンその他双方向の通信手段によって行う。
- 5 前項の授業を実施する授業科目については、履修規程において定める。
- 6 第1項の授業については、授業の方法、内容並びに1年間の授業計画をあらかじめ明示するものとする。

第12条 削除

(単位認定)

第13条 各科目の単位の認定は試験及びそれに準ずるものによる。成績はAA、A、B、C、D、Fで表しAA、A、B、Cを合格とする。

(追試験及び再試験)

第14条 病気その他、やむを得ない理由のため、試験を受けることのできなかった者に対しては、追試験を行うことがある。

2 不合格になった科目については、別に定めるところにより再試験を行うことがある。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第14条の2 本学において教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を30単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の短期大学又は大学に留学する場合に準用する。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第14条の3 本学において教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校等の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の修得単位の認定)

第14条の4 本学において教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本学において教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第14条の2第1項及び前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。この場合において、第14条の2第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせるときは45単位を超えないものとする。

(卒業認定)

第15条 本学に2年以上在学し、本学学則に定める所定の単位を修得した者については、

Part 7 【学則および学内関係諸規程】

教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

(学位授与)

第15条の2 本学の卒業を認定した者には、短期大学士（英語）の学位を与え、卒業証書・学位記を授与する。

第6章 入学、退学、除籍、休学及び転学

(入学の時期)

第16条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、再入学及び転入学については学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第17条 本学に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当するものでなければならない。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
 - イ 外国において学校教育における12年の課程を修了した者
 - ロ 文部科学大臣の指定した者
 - ハ 大学入学資格検定に合格した者
- (4) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学において認められた者

(入学志願者)

第18条 入学志願者は、次の各号の書類に、入学検定料をそえて、指定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 卒業証明書又は資格証明書
- (3) 調査書
- (4) 削除
(合格者)

第19条 入学志願者の中から選考の上、合格者を決定する。

(入学許可)

第20条 合格を決定された者で、保証人連署の誓約書に入学金その他指定された納入金を、指定の期日までに提出した者に対し入学を許可する。

(保証人)

第21条 保証人の身分、住所等に異動を生じた時は、直ちに届出なければならない。

(休学)

第22条 病気、その他止むを得ない理由で就学できないときは、理由書を付し休学を願い出ることができる。

2 休学の期間は、引続き1年をこえることはできない。ただし特別の事情あるとき

は、更に引続き休学を願い出ることができる。ただし、通算2年をこえることはできない。

3 休学期間は在学年数に算入しない。

(退学、転学)

第23条 退学又は転学しようとするものは、その理由を記して、保証人連署の上、願い出なければならない。

(除籍)

第23条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、教授会の議を経て、学長がこれを除籍することができる。

- (1) 期限までに学費の納入を行わず、督促してもなお納付しない者
- (2) 第5条に定める在学年限を超えた者
- (3) 第22条第2項に定める休学期間を超え、なお復学できない者
- (4) その他、除籍が必要と認められる者

(再入学)

第24条 願い出により退学したものが再入学を願い出た場合には、これを許可することがある。

2 除籍された者が再入学を願い出た場合は、前項に準じる。

(転入学)

第25条 他の短期大学から転入学を希望するものが、その旨願い出た場合には、欠員のある場合選考の上これを許可することがある。

第7章 学費

(入学検定料)

第26条 入学志願者は、入学検定料として15,000円を納入しなければならない。

(入学金)

第27条 入学試験に合格したものは入学金として200,000円を納入しなければならない。

(授業料)

第28条 授業料は年額686,000円とする。

2 授業料は毎学期始め指定された期日までに、学校の指定に従って納入しなければならない。ただし、学年始めに全納してもさしつかえない。

3 削除

(その他の校納金)

第29条 授業料の外、実習費その他必要な費用については別に徴収する。

2 その納入については前条第2項、第3項を準用する。

(転学、転入退学時納入金)

第30条 転入学、転学、退学する場合、その期の納入金はこれを納入しなければならない。

(休学期間の校納金)

第31条 休学期間中は、在籍料として年額120,000円を徴収する。ただし、留年学生

Part 7 【学則および学内関係諸規程】

は除くものとする。

2 前項の在籍料の取扱いについては、別に定める。

(納入金無返還)

第32条 一旦納めた納入金は過誤によるもの以外は一切返還しない。

(納入金免除)

第33条 学費支弁の困難なものに対しては、その実情と成績により、一部を免除又は貸与することがある。

第8章 教職員の構成

第34条 本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、その他必要な職員を置く。

第9章 教授会

第35条 福岡女学院大学及び本学に共通の重要な事項を審議するために連合教授会を置く。

2 短期大学部に固有の重要な事項を審議するために短期大学部教授会を置く。(以下、連合教授会及び短期大学部教授会をあわせて「教授会」という。)

3 削除

4 削除

第36条 削除

第37条 教授会の運営に関し、必要な事項は「福岡女学院大学教授会規程」に定める。

第10章 図書館、公開講座、聴講、科目等履修生及び長期履修学生

(図書館)

第38条 本学に附属図書館をおく。図書館に関する規定は別にこれを定める。

(公開講座)

第39条 本学は一般市民のために公開講座を設けることがある。

(聴講並びに科目等履修生)

第40条 本学の授業科目の履修を希望する者があるときは、学生の授業に支障をきたさない限り、教授会において選考の上、聴講並びに科目等履修生として履修を許可することがある。

2 聴講並びに科目等履修生に関する規程は別に定める。

第40条の2 本学に長期履修学生として入学を志願する者があるときは、教授会において選考の上、入学を許可する。

2 長期履修学生に関する規定は別にこれを定める。

第11章 保健施設

(寄宿舍)

第41条 削除

(身体検査)

第42条 学生並びに職員の健康増進のため、毎年身体検査を行う。

(保健室)

第43条 本学に保健室をおき、一般保健に関する業務及び応急処置を行う。

第12章 賞罰

(表彰)

第44条 学生の本分を全うし、他の模範となるような学生はこれを表彰することがある。この決定は教授会の審議を経て学長が行う。

(懲戒)

第45条 本学の規則に違反し、又は、学生の本分に反する行為をした者は、これを懲戒する。この決定は教授会の審議を経て学長が行う。

2 懲戒は譴責、停学及び退学とする。

(退学処分)

第46条 次の各号のいずれかに該当するものは退学させる。この決定は教授会の審議を経て学長が行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で卒業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなくて、しばしば欠席する者

(4) 学校の秩序を乱す者

(5) その他学生の本分に反する者

第13章 自己点検・評価

(自己点検・評価)

第47条 本学は、第1条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。

第14章 改廃

第48条 この学則の改正は、教授会の審議を経て理事会が行う。

Part 7 【学則および学内関係諸規程】

○福岡女学院大学短期大学部科目等履修生に関する規程

2000(平12)年4月1日制定

第1条 福岡女学院大学短期大学部(以下「本学」という)の科目等履修生に関することは本規程の定めるところによる。

第2条 科目等履修生として履修できる者は、本学の入学資格を有する者、または、これと同等以上の学力を有する者で、教授会において適当と認められた者とする。

第3条 履修を希望する科目については、教授会の承認を得なければならない。ただし、一部指定の科目については、その科目担当者の承認を得なければならない。なお、履修人員に制限がある科目では履修を許可しないことがある。

2 1学期間に履修できる科目は5科目以内に限る。

第4条 履修を希望する者は、別に定める期日までに願出しなければならない。

第5条 履修した授業科目についての所定の課程を修了し、試験に合格した場合には、所定の単位を与える。その単位は、短期大学部正規の課程の単位として認定することができる。

2 前項に該当する者には、願出により単位認定証明書を交付する。

第6条 科目等履修生としての在学期間は原則として1年以内とする。ただし願出により延長することができる。

第7条 手続費用および科目等履修料については、別に定める。

第8条 科目等履修生には科目等履修生証を発行する。

第9条 科目等履修生は図書館等の学内諸施設を利用することができる。

第10条 科目等履修生については本規程および正規の学生に関する諸規定を準用する。

第11条 本規程の改廃は教授会の議を経て学長が行う。

附則①

1 本規程は、2000(平成12)年4月1日から施行する。

○福岡女学院大学短期大学部聴講生に関する規程

1971(昭46)年10月12日制定

最終改正 2000(平12)年4月1日

(学則第40条に関連して)

(資格)

第1条 聴講を願出することのできる者は、本学部の入学資格を有する者、または、これと同等以上の学力を有する者でなければならない。

(聴講承認)

第2条 聴講は、教授会の承認を得なければならない。

(聴講手続)

第3条 聴講を希望するものは、別に定める期日までに願出しなければならない。

(聴講科目)

第4条 聴講できる科目は、1学期期間に5科目以内に限る。又、履修人員に制限がある科目等では聴講を許可しないことがある。

(聴講料)

第5条 聴講料については、別に定める。

(図書館利用)

第6条 聴講生は図書館を利用することができる。その場合聴講証明書を発行する。

(身分証明書)

第7条 聴講生には身分証明書を発行しない。

(本規程の改廃)

第8条 本規定の改廃は、教授会の議を経て学長が行う。

附則①

1 本内規は、昭和46年10月12日に制定し、昭和47年4月1日から施行する。

2 削除

附則②～④省略

附則⑤

1 従来の第3条、第4条、第5条を削除し、従来の第2条の2を一部改正し第3条とする。また、第2条の3を第4条、第6条を第5条、第7条を、第6条、第8条を第7条、第9条を第8条とする。

2 本改正規程は、2000(平12)年4月1日から施行する。

